

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 11 YOGYAKARTA
Periode 2 Juli 2013 - 17 September 2013

Disusun sebagai syarat ujian
Praktek Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Dosen Pembimbing Lapangan : Sugihartono, M.Pd



Disusun oleh :
Anita Permata Sari
NIM. 11104244031

PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMP Negeri 8 Yogyakarta dengan sesungguhnya menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Anita Permata Sari
Nim : 11104244031
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 8 Yogyakarta dari tangan 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Sugihartono, M.Pd
NIP 19510408 19780 3 102

Hosniah, S.Pd
NIP 19610111 19903 2 003

Mengesahkan,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

H. Suharno, S. Pd., S.Pd.T., M.Pd
NIP 196580903 197803 1 005

Samidi, S.Pd
NIP 19680312 199702 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun mampu menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan menyusun laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang berlokasi di SMP Negeri 8 Yogyakarta sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberi gambaran dan informasi tentang kegiatan PPL yang telah dilaksanakan di SMP Negeri 8 Yogyakarta pada rentang waktu 2 Juli- 17 September 2014. Laporan ini disusun berdasarkan segala informasi yang praktikan peroleh dari hasil observasi, perencanaan proker sampai pelaksanaan proker di SMP Negeri 8 Yogyakarta.

Dari pelaksanaan kegiatan PPL sampai dengan penyusunan laporan ini tidak lepas dari partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, nasehat, dan bimbingan yang sangat besar manfaatnya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penyusunan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.A ,M.Pd selaku Rektor UNY.
2. Pihak LPPMP yang selalu mengarahkan dan memberikan bantuan terkait dengan perencanaan dan pelaksanaan PPL.
3. Bapak Sugihartono, M.Pd selaku dosen pembimbing PPL yang selalu dan senantiasa memberikan bimbingan, nasehat, saran, dan motivasi kepada mahasiswa PPL UNY.
4. Bapak H. Suharno, S.Pd., S.Pd.T., M.Pd. selaku kepala SMP Negeri 8 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan mengarahkan praktikan dalam melaksanakan program kerja PPL.
5. Bapak Samidi, S.Pd selaku koordinator PPL SMP Negeri 8 Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan dan melakukan koordinasi terkait dengan komunikasi antara peserta PPL dengan pihak sekolah.
6. Ibu Hosniah, S.Pd selaku guru pembimbing kegiatan PPL di SMP N 8 Yogyakarta yang telah memberikan banyak arahan dan masukan selama kegiatan PPL

7. Orang tua dan keluarga tercinta yang selalu dan senantiasa mendoakan, memberikan motivasi, dan dukungan.
8. Seluruh peserta didik SMP Negeri 8 Yogyakarta yang senantiasa menjadi kebanggaan dan kerinduan tersendiri, semoga kelak kalian akan menjadi generasi penerus bangsa yang dapat bekerjasama mengubah peradaban dan wajah Indonesia ke arah yang lebih baik.
9. Rekan-rekan kelompok PPL SMP Negeri 8 Yogyakarta atas kerjasama, kepedulian dan semangat untuk merealisasikan dan menyukseskan program kerja yang telah kita rancang.
10. Semua pihak yang telah memberikan dukungan, saran, dan masukan demi kelancaran PPL UNY 2014 di SMP Negeri 8 Yogyakarta yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, sangat diharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan ini. Semoga apa yang telah praktikan lakukan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Yogyakarta, 12 September 2014

Penyusun

Anita Permata Sari

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Halaman Pengesahan..... | i |
| Kata Pengantar..... | ii |
| Daftar isi..... | iv |
| Daftar Lampiran..... | v |
| Abstrak..... | vi |
| A. BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan..... | 1 |
| 2. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan..... | 2 |
| 3. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan..... | 2 |
| 4. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan..... | 3 |
| B. BAB II MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN..... | 6 |
| 1. Materi Praktik Pengalaman Lapangan..... | 6 |
| 2. Mekanisme Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan..... | 24 |
| 3. Analisis Pelaksanaan, Hambatan dan Solusi..... | 41 |
| C. KESIMPULAN DAN SARAN..... | 42 |
| 1. Kesimpulan..... | 42 |
| 2. Saran..... | 43 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 44 |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Program Kerja PPL Bimbingan dan Konseling
- Lampiran 2. Matriks Program Kerja PPL
- Lampiran 3. Format Kegiatan PPL
- Lampiran 4. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 5. Kartu Bimbingan PPL
- Lampiran 6. Kalender Akademik
- Lampiran 7. Jadwal Pelajaran SMP Negeri 8 Yogyakarta
- Lampiran 8. Format Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 9. Layanan Administratif
- Lampiran 10. Satuan Layanan dan Lampiran Bimbingan Klasikal
- Lampiran 11. Bimbingan Kelompok
- Lampiran 12. Layanan Informasi
- Lampiran 13. Konseling Individual
- Lampiran 14. Konseling Kelompok
- Lampiran 15. Bimbingan Massal(Penyuluhan)
- Lampiran 16. Home Visit

ABSTRAK

Oleh:

Anita Permata Sari

11104244031

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2014 yang berlokasi di SMP Negeri 8 Yogyakarta mulai dilaksanakan pada minggu pertama bulan Juli 2012 sampai dengan minggu ketiga bulan September 2014. Praktikan adalah mahasiswa dari Jurusan Bimbingan dan Konseling. PPL ini bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memperoleh pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan berinteraksi langsung dengan dunia pendidikan. Pengalaman tersebut dapat digunakan sebagai bekal pengembangan diri sebagai tenaga pembimbing dan pendidik yang profesional.

Dalam pelaksanaannya ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh praktikan. Kegiatan tersebut meliputi kegiatan pra PPL, yaitu praktik pembelajaran mikro tepatnya mata kuliah Praktikum Bimbingan Pribadi, sosial, belajar dan karir, observasi lingkungan sekolah, dan kegiatan belajar mengajar khususnya cara kerja pembimbing yakni dalam hal guru BK yang berfungsi sebagai pembimbing sekolah sekaligus konsultan bagi siswa. Selain itu, terdapat persiapan lainnya yang bersifat tidak tertulis seperti persiapan psikis, persiapan melakukan penyesuaian dengan lingkungan sekolah, mulai dari cara berpakaian, berperilaku dan bertutur kata.

Adapun dalam pelaksanaan PPL, praktikan melakukan beberapa kegiatan yang berkaitan dengan Bimbingan dan Konseling di sekolah yaitu praktikan membuat program pengadaan papan bimbingan dan konseling, analisis masalah yang dialami oleh siswa berdasarkan Media Lacak Masalah (MLM), analisis interaksi sosial diantara siswa berdasarkan sosiometri, pengadaan media bimbingan dan konseling (poster). Analisis masalah siswa berdasarkan Media Lacak Masalah (MLM) yang dijadikan sebagai dasar pemberian layanan bimbingan dan konseling pada siswa. Melakukan bimbingan kelompok pada siswa, melakukan konseling baik individu maupun kelompok. Melakukan administrasi bimbingan dan konseling, rekapitulasi data pribadi siswa. Dari itu dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan PPL ini bertujuan memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang proses keguruan maupun kependidikan yang berinteraksi langsung dengan kehidupan siswa serta melatih profesionalisme sebagai guru BK.

Kata Kunci : PPL, Program Kerja, SMP Negeri 8 Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah merupakan salah satu kegiatan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan konseling. Kegiatan ini mencakup pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian bentuk layanan bimbingan yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah secara profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan Konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yaitu antara lain berupa praktik pengalaman lapangan. Untuk melakukan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan. Kegiatan tersebut dinamakan praktik pengalaman lapangan (PPL).

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktik Bimbingan dan Konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menggunakan semua kompetensi yang telah dimiliki dibawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal kelak untuk membentuk profesi konselor di sekolah yang professional.

C. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan

1. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan hasil tersebut, tempat PPL pratikan berada di SMP Negeri 8 Yogyakarta.

2. Subjek Praktik Pengalaman Lapangan

Subjek PPL adalah siswa-siswi kelas VII SMP N 8 Yogyakarta Tahun ajaran 2014/2015.

D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan

Berdasarkan analisis situasi tersebut dan *need assessment* yang telah dilakukan praktikan pada bulan Februari 2013 maka dapat dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan praktikan selama PPL berlangsung.

1. Praktik Persekolahan

Berdasarkan hasil observasi, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan tersebut antara lain terkait dengan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan pengolahan data siswa yang bersifat administratif.

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

a. Layanan Dasar

1) Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa pada suatu kelas. Materi yang akan dilaksanakan praktikan adalah sebagai berikut:

- a) “Tips Meningkatkan Rasa Percaya Diri”
- b) “Malas No, Rajin Yes”
- c) “Tips Mengatasi Pelupa”
- d) “Sahabat Baru”
- e) “Self Adjustment Is Good”
- f) “Pribadiku, Privasiku”
- g) “Guru BK, Sahabat Siswa”
- h) “Belajar, Kegiatan yang Istimewa”
- i) “Tips Meningkatkan Ketelitian”
- j) “Cita-Citaku”
- k) “Minatku dan Bakatku”

2) Layanan Orientasi

Layanan orientasi bertujuan agar peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Materi Layanan orientasi yang dilakukan adalah mengenai

pengenalan BK terhadap Peserta didik baru pada saat Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB).

3) Layanan Informasi

Materi Layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung akan tetapi menggunakan media papan bimbingan, poster dan pamflet.

4) Bimbingan Kelompok

Praktikan akan memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai 4 bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bimbingan kelompok bersifat preventif.

5) Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan, keterangan tentang lingkungan peserta didik ini dilaksanakan melalui :

1) Data pribadi siswa

2) Media Lacak Masalah

MLM akan dilakukan sangat awal, hasil MLM akan digunakan sebagai acuan penyusunan program layanan BK.

3) Sosiometri

Sosiometri dilakukan setelah memasuki tahun ajaran baru guna melihat sebaran interaksi sosial yang ada diantara siswa.

b. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

1) Konseling Individual

Praktikan akan memberikan layanan konseling individual mengenai 4 bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi siswa.

2) Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan menyesuaikan dengan kebutuhan dan masalah yang dihadapi sejumlah siswa. Yaitu sejumlah siswa yang membutuhkan bantuan dengan permasalahan yang dihadapi sama atau hampir sama. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling “menyembuhkan”.

Sedangkan layanan responsif lain seperti referal, home visit, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.

c. Perencanaan Individual

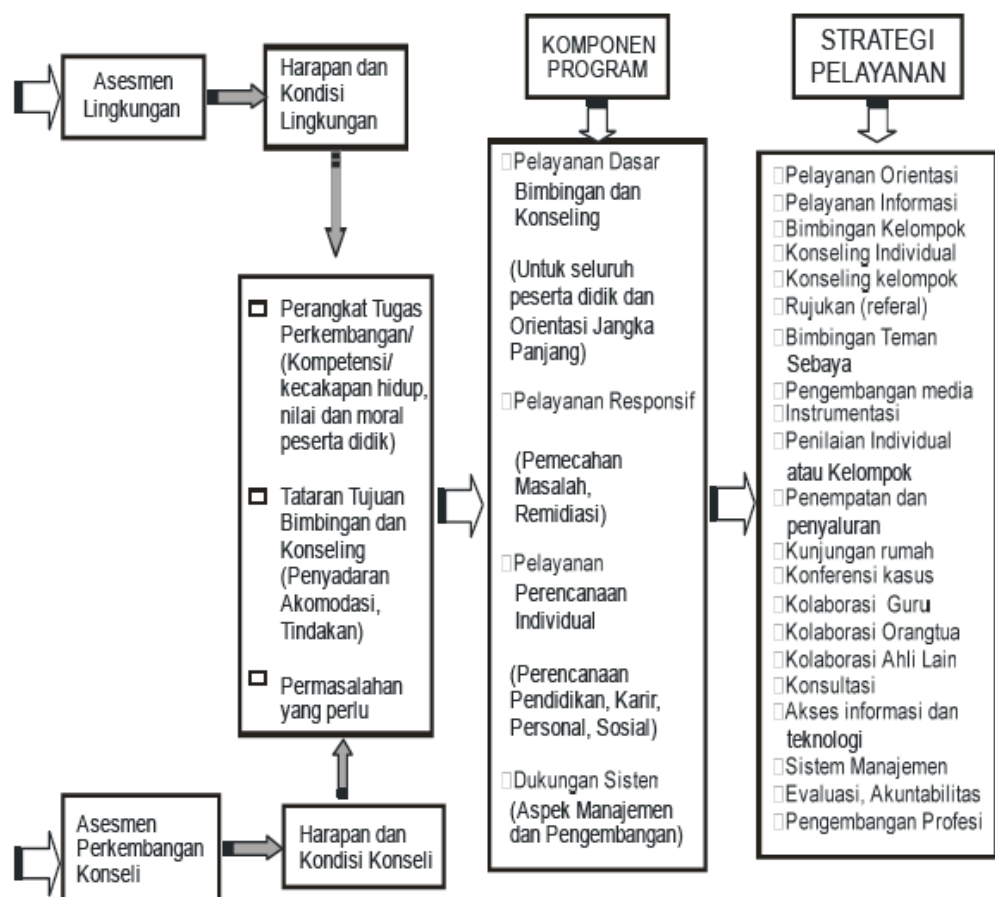
Layanan perencanaan individual yang akan diberikan cenderung kepada layanan dalam bentuk konsultasi terkait penjurusan dan kelanjutan studi.

BAB II

MATERI DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. MATERI PPL

Materi praktek bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, materi praktek bimbingan dan konseling harus menyesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktek. Secara utuh keseluruhan proses kerja bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal dapat digambarkan sebagai berikut



Gambar 1 Kerangka Kerja Bimbingan dan Konseling di Sekolah
(Depdiknas, 2007: 219):

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah atau madrasah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah atau madrasah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olah raga, seni, dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian; atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

Program bimbingan dan konseling di sekolah meliputi 4 komponen program:

1. Komponen Pelayanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

2. Komponen Pelayanan Responsif

Pelayanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Konseling individual, konseling krisis, konsultasi dengan orangtua, guru, dan alih tangan kepada ahli lain adalah ragam bantuan yang dapat dilakukan dalam pelayanan responsif.

3. Komponen Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi pelayanan ini.

4. Komponen Dukungan Sistem (manajemen)

Ketiga komponen diatas, merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memper-lancar penyelenggaraan pelayanan diatas. Sedangkan bagi

personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah atau madrasah. Dukungan sistem ini meliputi aspek-aspek: (a) pengembangan jejaring (networking), (b) kegiatan manajemen, (c) riset dan pengembangan.

Keempat komponen program bimbingan dan konseling inilah yang menjadi fokus mahasiswa dalam melaksanakan PPL bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan program dilaksanakan melalui strategi implementasi program. Strategi pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pelayanan Dasar

a. Bimbingan Kelas

Program yang dirancang menuntut mahasiswa (praktikan) untuk melakukan kontak langsung dengan para peserta didik di kelas. Jika memungkinkan di sekolah dilakukan secara terjadwal, praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada para peserta didik minimal 8 kali tatap muka. Jumlah kegiatan layanan bimbingan klasikal yang dilaporkan secara lengkap minimal satu, sedangkan yang lain hanya secara garis besar. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau brain storming (curah pendapat). Materi pertemuan berupa bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, maupun bimbingan karir

b. Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program

bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihak lain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan orientasi, baik secara lisan maupun tertulis, dengan materi antara lain sebagai berikut :

- 1) Orientasi umum sekolah yang baru dimasuki.
- 2) Orientasi kelas baru dan cawu baru.
- 3) Orientasi kelas terakhir dan cawu terakhir, EBTA/EBTANAS, dan ijasah.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian layanan orientasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, klasikal, kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian layanan orientasi secara tertulis, misalnya dengan brosur, naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, melalui surat pemberitahuan atau pengumuman, dan sebagainya.

c. Pelayanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak

maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Teknik/metode yang digunakan adalah :

- 1) Penyampaian informasi secara lisan, misalnya melalui ceramah secara massal, secara klasikal, secara kelompok, maupun secara individual.
- 2) Penyampaian informasi secara tertulis, misalnya dengan brosur naskah yang ditempelkan pada papan bimbingan, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah memberikan layanan tentang berbagai informasi, antara lain:

- 1) Informasi pengembangan pribadi
- 2) Informasi kurikulum dan proses belajar-mengajar
- 3) Informasi ketrampilan belajar
- 4) Informasi pendidikan tinggi
- 5) Informasi jabatan
- 6) Informasi kehidupan keluarga, sosial kemasyarakatan, keberagaman, sosial-budaya, dan lingkungan.

d. Bimbingan Kelompok

Konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang).

Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (common problem) dan tidak rahasia, seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

e. Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik, dan "lingkungan yang lebih luas" yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non-tes.

Secara umum data atau keterangan yang perlu dikumpulkan melalui aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling pada umumnya antara lain:

- 1) kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 2) kondisi mental dan fisik siswa, pengenalan terhadap diri sendiri
- 3) kemampuan pengenalan lingkungan dan hubungan sosial
- 4) tujuan, sikap, kebiasaan, dan kemampuan belajar
- 5) minat dan hobi
- 6) informasi karier dan pendidikan
- 7) informasi pribadi dan sosial
- 8) kondisi keluarga dan lingkungan

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes. Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi, dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

Keseluruhan data yang dikumpulkan dapat dikelompokkan menjadi:

1) Data Pribadi

Data pribadi menyangkut diri masing-masing siswa secara perorangan. Himpunan data pribadi dilakukan terpisah untuk setiap siswa. Himpunan data pribadi bersifat berkelanjutan dari kelas-kelas sebelum-nya. Namun demikian, hendaknya dijaga agar pertambahan data tidak terus menggelembung semakin besar, oleh karena itu perlu ada seleksi tentang data yang disimpan masih relevan untuk pengembangan siswa atau tidak. Himpunan data pribadi siswa memang perlu lengkap dan menyeluruh, tetapi harus tetap sederhana, ringkas, dan bersifat seperlunya.

2) Data Kelompok

Data kelompok menyangkut aspek tertentu dari sekelompok siswa, seperti gambaran menyeluruh hasil belajar siswa satu kelas, hasil sosiometri, penyelenggaraan dan isi bimbingan kelompok, dan sebagainya. dari data kelompok itu dapat dipetik beberapa hal yang perlu digabungkan ke dalam data pribadi siswa.

3) Data Umum

Data umum tidak secara langsung menyangkut diri siswa baik secara pribadi atau kelompok. Data ini berasal dari luar

diri siswa, seperti informasi pendidikan dan jabatan, informasi lingkungan fisik-sosial-budaya, dan sebagainya. data ini biasanya dihimpun dalam bentuk terpisah, yang perlu dijaga adalah ketepatan, kebaruan, dan kemanfaatannya. Maka, data yang sudah kadaluarsa dan tidak tepat lagi dengan keadaan sekarang tidak perlu dipertahankan. Berkaitan dengan hal tersebut setelah mahasiswa mengaplikasikan berbagai instrumen diharapkan dapat melakukan analisis dan mensintesis berbagai data yang terkumpul untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi pelayanan kepada siswa khususnya, dan berbagai pihak lain yang membutuhkan pada umumnya.

f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya.

Tujuannya agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya, baik yang menyangkut bakat, minat, pribadi, kecakapan, kondisi fisik, kondisi psikis, dan sebagainya.

Teknik/metode : sosiometri, wawancara, tes, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa, antara lain :

- a. Membentuk kelompok belajar.
- b. Membentuk kelompok untuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Membantu siswa memilih jurusan yang sesuai.
- d. Membantu siswa memilih program studi.
- e. Membantu penempatan siswa dalam kelas.
- f. Menempatkan siswa dalam situasi tertentu yang dapat membantu memecahkan masalah.
- g. Mengusulkan mengirim klien ke spesialis.

2. Pelayanan Responsive

a. Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian pelayanan konseling ini ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Melalui konseling, peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

1) Konseling Perorangan

Layanan konseling perorangan dimaksudkan untuk memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Tujuan layanan konseling perorangan adalah

- 1) Membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya.
- 2) Agar klien (siswa) dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

Teknik/metode yang digunakan :

- 1) Teknik konseling direktif
- 2) Teknik konseling non direktif
- 3) Teknik konseling eklektif
- 4) Teknik-teknik konseling yang lainnya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan klien yang perlu mendapatkan konseling secara perorangan atau atas permintaan pembimbing sekolah, dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut: mengumpulkan data tentang klien, mendiagnosa,

memberikan prognosa, melaksanakan konseling perorangan, mengevaluasi dan menindaklanjuti. Pada dasarnya tidak ada batas jumlah maksimal konseli yang harus ditangani mahasiswa, tetapi yang harus dilaporkan secara lengkap minimal satu dalam laporan PPL.

2) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, psikodrama, sosiodrama, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan konseling secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok. Walaupun hal ini relatif jarang dilaksanakan di sekolah akan lebih baik jika mahasiswa memiliki pengalaman memberikan layanan konseling kelompok ini.

Di samping layanan konseling, sangat mungkin respon yang harus diberikan berupa layanan bimbingan kelompok. Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa

secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber (terutama dari praktikan) yang bermnafaat untuk kehidupan sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.

Tujuan layanan bimbingan kelompok adalah siswa dapat memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah diskusi, home room, karya wisata, dan sebagainya.

Tugas mahasiswa adalah menentukan dan mengorganisir siswa (klien) yang perlu mendapatkan bantuan bimbingan secara kelompok atau atas permintaan pembimbing sekolah, dan kemudian menentukan bentuk bantuan yang akan diberikan secara kelompok.

b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Apabila praktikan/calon konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya mereferral atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya direferral adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

Namun dalam konteks program bimbingan dan konseling komprehensif/pengembangan yang dimaksud penyelenggaraan alih tangan kasus adalah termasuk pula guru/praktikan mata pelajaran, wali kelas, dan/atau staf sekolah lainnya, atau orang tua mengalih tangankan siswa yang bermasalah kepada guru pembimbing/mahasiswa praktikan, serta sebaliknya pembimbing/mahasiswa praktikan kepada guru mata pelajaran, atau ahli-ahli lain yang relevan.

Alih tangan dilakukan hanya apabila guru pembimbing/mahasiswa praktikan menjumpai kenyataan bahwa sebagian atau keseluruhan inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya: (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar peserta didik; (2) memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam; (3) menandai peserta didik yang diduga bermasalah; (4) membantu peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui program remedial teaching; (5) mereferal (mengalihkan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati peserta didik; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada peserta didik tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur central” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif. Contoh kolaborasi dengan guru pelajaran adalah layanan pembelajaran/penguasaan materi, sebagai berikut.

Layanan pembelajaran dimaksudkan untuk membantu siswa dalam proses belajar mengajar baik bagi siswa yang telah menunjukkan kesulitan belajar maupun yang tidak menunjukkan kesulitan belajar, sehingga siswa dapat mencapai kesuksesan dalam belajar.

Tujuan layanan pembelajaran adalah memungkinkan siswa memahami dan mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, ketrampilan dan materi belajar yang yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta tuntutan kemampuan yang berguna dalam kehidupan dan perkembangan dirinya.

Teknik/metode yang dapat digunakan adalah:

- 1) Bersifat pencegahan dan pemeliharaan, dengan memberikan berbagai petunjuk tentang cara belajar yang baik, cara membaca buku, cara meringkas, dan sebagainya.
- 2) Bersifat pengentasan, dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut identifikasi kasus, diagnosa, prognosa, pemberian bantuan, evaluasi dan tindak lanjut.

Tugas mahasiswa, antara lain:

- 1) Menganalisis hasil belajar.
- 2) Mencari siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 3) Mengumpulkan data siswa yang mengalami hambatan belajar.
- 4) Mendiagnosa kesulitan yang dialami siswa.
- 5) Memberikan prognosa.
- 6) Melakukan evaluasi dan tindak lanjut.

d. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah/madrasah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan

informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala Sekolah/Madrasah atau komite Sekolah/Madrasah mengundang para orang tua untuk datang ke Sekolah/Madrasah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) Sekolah/Madrasah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah peserta didik, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke Sekolah/Madrasah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

- e. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah/Madrasah
Yaitu berkaitan dengan upaya Sekolah/Madrasah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jaringan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGP (Musyawarah Guru Pembimbing), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).
- f. Konsultasi

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan Sekolah/Madrasah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan Sekolah/Madrasah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik, melakukan referal, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh peserta didik terhadap peserta didik yang lainnya. Peserta didik yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Peserta didik yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, baik akademik maupun non-akademik. Di samping itu dia juga berfungsi sebagai mediator yang membantu konselor dengan cara memberikan informasi tentang kondisi, perkembangan, atau masalah peserta didik yang perlu mendapat pelayanan bantuan bimbingan atau konseling.

h. Konferensi Kasus

Yaitu kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Tidak semua masalah siswa perlu dikonferensikasikan. Mahasiswa praktek/praktikan menyelenggarakan konferensi kasus hanya apabila untuk penanganan suatu masalah siswa diperlukan data tambahan atau masukan dari pihak-pihak tertentu. Untuk itu mahasiswa praktek/praktikan jika perlu mengundang pihak-pihak tertentu itu yang diyakini dapat membantu penanganan masalah siswa harus dengan sepengetahuan guru pembimbing praktek di

sekolah atau kepala sekolah. Di dalam pertemuan harus dijelaskan tujuan konferensi kasus dan diuraikan secara garis besar kasus yang hendak dibicarakan. Di dalam seluruh pembicaraan asas kerahasiaan harus dijaga ketat, untuk itu konferensi kasus perlu mendapat persetujuan siswa, dan semua peserta harus diyakinkan dan memiliki sikap yang teguh untuk merahasiakan segenap aspek kasus yang dibicarakan.

i. Kunjungan Rumah

Yang dimaksud dengan kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Secara umum data/keterangan yang perlu direkam antara lain:

- 1) kondisi rumah tangga dan orang tua
- 2) fasilitas belajar yang ada di rumah
- 3) hubungan antar anggota keluarga
- 4) sikap dan kebiasaan anak di rumah
- 5) berbagai pendapat orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap anak/siswa
- 6) komitmen orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam perkembangan anak dan pengentasan masalah anak

Hal-hal yang perlu dilakukan/dipersiapkan untuk kunjungan rumah:

- 1) pembicaraan dengan siswa yang bersangkutan; perlu diusahakan agar siswa pada akhirnya menyetujui rencana kunjungan rumah
- 2) perencanaan yang matang, meliputi waktu kunjungan, isi kunjungan, dan kelengkapan peralatan yang diperlukan

- 3) pemberitahuan kepada orangtua atau wali yang akan dikunjungi seijin kepala sekolah

Sehubungan dengan hal tersebut ijin atau surat pengantar dari kepala sekolah atau yang berwenang sangat perlu bagi mahasiswa saat melakukan kunjungan ke rumah siswa. Di samping itu, inisiatif untuk melakukan kunjungan ke rumah siswa ini dapat muncul atas inisiatif guru pembimbing artinya mahasiswa ditugasi atau dari mahasiswa sendiri berdasarkan pertimbangan keperluan membantu mengatasi masalah siswa.

3. Perencanaan Individual

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahannya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya.

4. Dukungan Sistem

Praktikan mencoba untuk mengembangkan (a) pengembangan jejaring (networking) melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait, (b) berpartisipasi dalam merancang program tahunan, semester maupun program PPL termasuk anggaran program beserta evaluasi kegiatan manajemen program, (c) melaksanakan riset dan pengembangan bila diperlukan.

B. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Persiapan

Pada tahap persiapan ini disebut pula dengan tahapan Pra-PPL. Kegiatan mahasiswa adalah melaksanakan praktikum bimbingan dan konseling. Artinya sebelum mahasiswa menempuh mata kuliah PPL BK di Sekolah mahasiswa terlebih dahulu menempuh mata kuliah praktikum konseling, praktikum BK belajar, praktikum BK Karir, dan praktikum BK pribadi-sosial. Selanjutnya setelah ada kepastian bahwa mahasiswa telah menempuh mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas mahasiswa akan diberi tugas untuk melakukan orientasi terhadap sekolah yang akan digunakan untuk berpraktek. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah penyesuaian mahasiswa terhadap sekolah tempat praktek sehingga ketika mahasiswa benar-benar melaksanakan praktek akan menjadi lebih baik. Sehubungan dengan persiapan PPL ini tugas mahasiswa dalam tahap persiapan adalah:

- a. Melaporkan diri kepada koordinator PPL program studi bahwa yang bersangkutan akan mengambil mata kuliah PPL
- b. Memperhatikan pembagian kelompok yang dilakukan oleh tim PPL program studi di bawah koordinasi koordinator PPL
- c. Mengikuti mata kuliah-mata kuliah praktikum di atas secara aktif, dan melaksanakan semua tugas perkuliahan yang ada di dalamnya
- d. Melakukan observasi sekolah calon tempat melaksanakan PPL
- e. Mengikuti pembekalan yang dilakukan di tingkat program studi dan fakultas atau universitas.

2. Pelaksanaan

PPL BK Di Sekolah dilaksanakan setelah mahasiswa mengikuti pembekalan PPL baik yang diatur/dilaksanakan oleh program studi/jurusan dan UPPL, serta dilaksanakan selama satu semester dengan sistem blok waktu, artinya mahasiswa harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku, dimulai kurang lebih pada awal bulan Juli

sampai dengan akhir bulan September. Di dalam pelaksanaan waktu penyerahan dan penarikan tetap dilaksanakan secara bersama dengan mahasiswa jurusan lain. Pada tahap ini mahasiswa melaksanakan praktek layanan bimbingan dan konseling dengan berpedoman pada materi bimbingan dan konseling di sekolah seperti yang telah disampaikan di atas.

a. Praktik Prasekolah

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 25 Februari 2013, SMP N 8 Yogyakarta dengan tujuan memperoleh gambaran tentang keadaan di lokasi sekolah baik menyangkut keadaan geografis, fisik maupun non fisik, diperoleh data sebagai berikut :

1. Kondisi Lingkungan Sekolah

Secara umum situasi SMP Negeri 8 Yogyakarta dapat dideskripsikan sebagai berikut:

SMP Negeri 8 Yogyakarta merupakan sekolah dengan akreditasi A, didirikan pada tanggal 1 Agustus 1960. Berdiri dengan luas area 9567 m² dan luas dan jumlah bangunan seluruhnya sejumlah 1595 m².

Kondisi gedung sekolah terawat dan sangat memenuhi syarat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran meskipun ada sebagian yang masih dalam tahap renovasi. SMP Negeri 8 Yogyakarta beralamat di Jalan Prof. Dr. Kahar Muzakir 2 Yogyakarta dan berbatasan dengan:

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Batas sebelah Utara | : Jalan Prof. Dr. Kahar Muzakir |
| Batas sebelah Selatan | : KFC dan GRAPARI Telkomsel |
| Batas sebelah Timur | : UII |
| Batas sebelah Barat | : Jalan C. Simanjuntak |

2. Potensi Sekolah

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada pra KKN-PPL maka diperoleh data sebagai berikut:

a) Potensi siswa

Jumlah siswa SMP Negeri 8 Yogyakarta tercatat sebanyak 939 siswa yang terdiri dari 323 siswa kelas VII, 315 siswa kelas VIII, dan 301 siswa kelas IX. Siswa yang diterima di sekolah ini merupakan siswa unggulan yang pendaftarannya melalui seleksi nilai yang diadakan secara langsung oleh pihak sekolah. Adanya seleksi ini merupakan hal yang cukup berpengaruh kepada siswa terkait dengan pembagian kelas.

Potensi siswa di SMP Negeri 8 ditinjau dari nilai UAN menempati nomor 2 se-kota. Setelah itu, siswa diberikan test IQ untuk mengetahui potensi masing-masing siswa.

Prestasi akademik yang diraih siswa dalam 2 tahun terakhir meliputi berbagai prestasi antara lain pemenang olimpiade sains nasional. Selain itu, sebagian besar siswa berprestasi juga mendapatkan beasiswa dari berbagai lembaga. Untuk angka kelulusan dalam 3 tahun terakhir mencapai 100%.

b) Potensi guru

Saat ini SMP Negeri 8 Yogyakarta terdapat 127 orang guru dan karyawan yang terdiri dari 58 PNS dan 11 GTT/ Guru Naban, meliputi 8 guru IPA, 10 guru Matematika, 7 guru Bahasa Indonesia, 7 guru Bahasa Inggris, 5 guru Pendidikan Agama, 7 guru IPS, 3 guru Penjasorkes, 3 guru Seni Budaya, 3 guru PKn, 6 guru TIK/ Ketrampilan, 3 guru BK, dan 4 guru Bahasa Jawa. Sebagian besar guru memiliki jenjang pendidikan S1 dan yang lainnya S3/S2, D3/ Sarjana Muda, D2, D1. Sekitar 74,32% merupakan lulusan S1 dan 98% guru lulus sertifikasi guru.

c) Potensi karyawan

Staf karyawan SMP N 8 Yogyakarta berjumlah 25, dengan 10 karyawan PNS dan 10 karyawan honorer/Naban, yang meliputi 8 karyawan Tata Usaha (TU), 3 karyawan perpustakaan, 2 karyawan sebagai laboran laboratorium IPA, 2 penjaga sekolah, 5 tukang kebun, 3

penjaga keamanan, dan 2 lainnya yaitu pegawai yang mengurus bagian UKS dan dapur.

d) Fasilitas KBM

Media yang tersedia dan digunakan diantaranya komputer, LCD, OHP, kamera, alat musik tradisional dan modern, studio bahasa, seperangkat alat praktik biologi dan fisika, dan televisi sehingga dapat menunjang kegiatan belajar mengajar dengan baik. Perpustakaan

e) Perpustakaan

SMP Negeri 8 Yogyakarta memiliki ruang baca seluas 108 m² dan mampu menampung 80 anak. Fasilitas penunjang perpustakaan yaitu 4 komputer, 3 TV 29", 1 LCD, dan 1 VCD/ DVD player. Koleksi buku perpustakaan pun beragam antara lain buku pelajaran, buku bacaan, novel, kamus, ensiklopedia, majalah, koran, dan juga tersedia koneksi internet yang memfasilitasi guru dan siswa untuk mengakses berbagai informasi dari berbagai sumber.

f) Laboratorium

SMP N 8 Yogyakarta memiliki 8 laboratorium yang terdiri dari 2 ruang laboratorium biologi, 1 ruang laboratorium fisika, 1 laboratorium bahasa, 2 laboratorium komputer, musik, dan matematika. Ruangan laboratorium dapat dikategorikan baik. Sarana dan prasarana di ruangan ini sangat menunjang para siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar.

g) Bimbingan konseling

Terdapat Bimbingan Konseling (BK) di sekolah yang berfungsi sebagai media untuk pembinaan dan mediasi siswa maupun guru atau karyawan. Layanan bimbingan dapat secara individu, kelompok, atau pun klasikal. Adapun karyawan di BK berjumlah 6 orang. Pelaporan permasalahan bisa secara langsung atau bisa melalui email, SMS dan sebagainya. Sarana dan prasarana mendukung terhadap pelaksanaan bimbingan, yakni tersedianya ruangan khusus untuk berkonsultasi di kantor BK.

BK juga mengurus kedisiplinan siswa. Untuk siswa yang terlambat hukumannya adalah membaca asmaul husna bagi yang beragama Islam dan untuk agama lain membaca kitabnya masing-masing.

h) Bimbingan belajar

Bimbingan belajar merupakan program kerja dari sekolah kepada siswa yang dialokasikan sebagai berikut.

- Untuk siswa kelas 9, ada tambahan jam pelajaran yaitu hari Selasa, Kamis, dan Jumat jam 06.15 pagi dan hari Senin dan Rabu jam 13.30 siang.
- Untuk siswa kelas 8, bekerjasama dengan lembaga lain pada hari Rabu khusus untuk mata pelajaran Bahasa Inggris.
- Untuk kelas 7, bekerjasama dengan ELTI pada hari Selasa khusus untuk bahasa Inggris.

i) Ekstrakurikuler

Terdapat 16 jenis ekstrakurikuler di sekolah ini. Minat para siswa dalam mengikuti ekstrakurikuler cukup tinggi sehingga keseluruhan ekstrakurikuler di sekolah ini berjalan dengan baik. Sebagian besar ekstrakurikuler di sekolah ini juga pernah memenangkan kejuaraan-kejuaraan baik di tingkat kota, provinsi, nasional maupun internasional.

Macam ekstrakurikuler di SMP Negeri 8 Yogyakarta antara lain: pramuka, pleton inti (TONTI), Palang Merah Remaja (PMR), bahasa Inggris, voli, basket, futsal, seni tari, seni baca Al qur'an, pendampingan peningkatan iman (PPI), MIPA/BMW, jurnalistik, paduan suara, ensemble musik, karawitan dan pramuka. Tetapi yang paling ditonjolkan adalah BMW (Bocah MIPA Wolu).

j) Organisasi dan fasilitas OSIS

OSIS di sekolah ini berjalan cukup baik. Pengurus inti OSIS berasal dari siswa kelas VIII, sedangkan dari kelas VII hanya MPK. Kegiatan tahunan OSIS adalah membantu sekolah dalam kegiatan MOS dan perpindahan kelas VIII. Pengurus inti berjumlah 8 orang. Sedangkan MPK dari kelas VII-VIII berjumlah 60 orang.

k) Organisasi dan fasilitas UKS

Keberadaan UKS sudah berjalan dengan baik di sekolah ini. Sesuai fungsinya, UKS memberikan pertolongan pertama pada siswa yang sakit. Perlengkapan dan obat-obatan di UKS sudah cukup memadai.

UKS SMP N 8 Yogyakarta juga bermitra dengan Puskesmas Gondokusuman II untuk mengadakan pengecekan kesehatan setiap satu tahun sekali. Selain itu pula pihak sekolah dan rumah sakit melakukan kerjasama dimana terdapat satu orang dokter yang berkunjung tiap minggunya untuk melakukan pengecekan kesehatan terhadap keadaan siswa.

l) Administrasi TU

Administrasi di TU sudah baik karena semua file yang ada sudah tersusun dan terkoordinir dengan rapi. Selain dengan adanya ISO semua karyawan dituntut untuk disiplin dan tertib administrasi sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

j. Karya Tulis Ilmiah Remaja

KTI di SMP N 8 masih kurang diminati oleh siswa, ditunjukkan dengan kurang adanya MADING yang aktif tertempel di salah satu sudut sekolah sehingga perlu adanya perbaikan dan peningkatan minat siswa.

k. Karya ilmiah oleh guru

Terdapat beberapa guru yang melakukan penelitian-penelitian yang biasanya berupa penelitian tindakan kelas (PTK) tetapi belum sempat di bukukan, sehingga masih belum terekam.

m) Koperasi

Koperasi yang terdapat di SMP N 8 Yogyakarta terbagi menjadi 2 yaitu koperasi guru dan koperasi siswa. Koperasi untuk guru dan karyawan dengan saham para anggota yang sudah cukup besar. Koperasi ini melayani simpan pinjam untuk guru maupun karyawan. Sistem yang digunakan adalah kekeluargaan.

Koperasi siswa di sekolah ini selain sebagai tempat untuk membeli keperluan-keperluan sekolah juga sebagai tempat siswa mempraktikkan ilmu ekonomi yang mereka dapat di kelas. Koperasi siswa dikelola oleh guru ekonomi dan dijalankan oleh siswa. Siswa menjaga koperasi saat istirahat sekolah dan sesuai dengan piket mereka.

n) Tempat ibadah

Di sekolah ini terdapat sebuah mushola yang cukup besar, terletak tepat diatas ruang perpustakaan. Mesjid ini mampu untuk menampung siswa-siswa, guru dan karyawan yang solat jumat. Di dalam mesjid juga terdapat perpustakaan khusus Al Quran dan buku-buku islami, dapat juga disebut sebagai perpustakaan mesjid, namun belum dikelola dengan baik. Selain itu juga terdapat mading dengan artikel-artikel islami. Mading dan perpustakaan dikelola oleh pengurus ROHIS.

o) Kesehatan lingkungan

Kebersihan dan kerapian lingkungan di sekolah ini sudah terjaga dengan baik. Adanya taman membuat lingkungan semakin indah.

Praktik persekolahan yang dilaksanakan oleh praktikan berupa praktik di sekolah yang secara tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan yang dilakukan praktikan selama PPL antara lain:

1) Pendampingan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

PPDB dimulai dengan Rapat PPDB dilakukan di ruang IX-3 SMPN 8 YK. Diikuti oleh ± 12 orang guru (panitia PPDB), kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan mahasiswa KKN/PPL UNY di SMPN 8 YK. Hasilnya adalah keputusan pelaksanaan PPDB yaitu tanggal 3 Juli – 5 Juli 2014. Kami ditugaskan untuk membantu jalannya proses PPDB SMPN 8 YK, diantaranya di loket formulir, verifikasi berkas, informasi, dan beberapa tempat lainnya. Setelah rapat PPDB, saya ditugaskan pada bagian verifikasi berkas.

Hari pertama PPDB, diikuti oleh seluruh panitia PPDB yaitu guru, staf, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan mahasiswa KKN/PPL UNY. Saya ditempatkan di bagian verifikasi data, dan bertugas mengecek data dan mengantarkan ke loket selanjutnya. Hasil dari kegiatan hari ini adalah kegiatan 90% berjalan lancar, jumlah pendaftar sebanyak 265 orang dan jumlah pengambil formulir sebanyak 280 orang, kesalahan terjadi biasanya pada bagian domisili (dalam/luar kota) dan belum lengkap data yang harus dibawa.

Hari kedua PPDB diikuti oleh seluruh panitia PPDB termasuk mahasiswa KKN/PPL UNY. di bagian verifikasi data, dan bertugas mengecek data dan mengantarkan ke loket selanjutnya. Hasil dari kegiatan ini adalah hasil sementara nilai terendah pendaftar adalah 28,05 dan tertinggi 29,75 serta jumlah pendaftar sudah memenuhi kuota dan seluruh kegiatan berjalan lancar.

Hari ketiga PPDB. Kegiatan ini diikuti oleh seluruh panitia PPDB SMP N 8 YK. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar, total siswa yang diterima di SMP N 8 YK sampai hari ini sebanyak 295 orang terdiri dari 232 orang dari dalam kota dan 63 orang dari luar kota. Selain itu ada 17 orang siswa yang melakukan pencabutan berkas. Nilai terendah siswa yang diterima di SMP N 8 YK dari dalam kota adalah 28,15 dan tertinggi adalah 29,75 dari jalur prestasi. Sedangkan untuk luar kota nilai terendah adalah 28,75.

2) Daftar Ulang Siswa Baru

Hari pertama Daftar Ulang Siswa Baru. Kegiatan ini dilakukan di ruang kelas IX-1 sampai IX-10 (berdasarkan peringkat) dan di aula depan untuk bagian informasi. Diikuti oleh seluruh panitia PPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan orangtua serta siswa baru SMP N 8 YK. Saya ditugaskan di kelas IX-1,

memdamping guru, untuk membantu siswa dalam pengisian formulir daftar ulang siswa. Hasil dari kegiatan tersebut adalah 85% siswa baru SMP N 8 YK sudah melakukan daftar ulang dan tersisa 15% yang belum melakukan daftar ulang.

Hari kedua Daftar Ulang Siswa Baru. Kegiatan ini dilakukan di ruang kelas IX-1 sampai IX-10 (berdasarkan peringkat) dan di aula depan untuk bagian informasi. Diikuti oleh seluruh panitia PPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan orangtua serta siswa baru SMP N 8 YK. Hasil dari kegiatan tersebut adalah 100% siswa baru sudah melakukan daftar ulang di SMP N 8 YK.

3) Pendampingan Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB)

Kegiatan MOPDB dimulai dengan rapat koordinasi, Pra-MOPDB, dan kegiatan MOPDB. Dimulai dengan rapat koordinasi, kegiatan ini dilakukan di Lab. Fisika. Diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, baik dari pihak guru, OSIS dan mahasiswa KKN/PPL UNY. Rapat ini dipimpin oleh Bapak Ibnu selaku ketua MOPDB. Hasil dari rapat tersebut adalah 100% susunan acara kegiatan MOPDB sudah siap dan kami ditugaskan untuk membantu jalannya acara dengan baik.

Dilanjutkan dengan kegiatan Pra-MOPDB. Kegiatan ini dilakukan di Aula Barat SMP N 8 YK, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB dan 310 siswa baru SMPN 8 YK. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar diantaranya pembagian seragam sudah berjalan 80% dan kurang 20% (disimpan di koperasi), serta pemberitahuan bagi siswa baru bahwa hari senin sampai kamis akan dilaksanakan kegiatan MOPDB di SMPN 8 YK.

Hari pertama MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru sebanyak 321 orang. Hasil dari kegiatan ini adalah kegiatan 100% berjalan lancar.

Hari kedua MOPDB, diikuti oleh seluruh panitia MOPDB, mahasiswa KKN/PPL UNY dan siswa baru SMP N 8 YK. Hasil dari kegiatan ini adalah 90% berjalan lancar.

Hari ketiga MOPDB, diikuti oleh \pm 30 orang panitia dan 321 siswa baru. Hasil dari kegiatan hari ini adalah 100% berjalan lancar.

Hari keempat MOPDB, merupakan kegiatan hari terakhir MOPDB dan diisi dengan kegiatan apresiasi seni dari setiap perwakilan kelas VII. Kegiatan ini dihadiri oleh seluruh panitia MOPDB dan 321 orang siswa baru. Hasil dari kegiatan ini adalah 100% berjalan lancar.

- 4) Pelaksanaan program 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun)

b. Praktik Bimbingan dan Konseling

1) Program Kerja PPL Kelompok

a) Sharing Ceria

- Tujuan :

Agar siswa yang ingin bercerita mengenai masalah ataupun hal lainnya bisa kami bantu dalam meringankan masalah ataupun hal lainnya. Selain itu siswa merasa nyaman dengan adanya layanan BK.

- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Sharing
- Waktu : Setelah pulang sekolah di bulan Agustus
- Pelaksanaan : Mendengarkan sharing dari siswa kelas VII s/d IX setelah pulang sekolah yaitu dari jam 13.30 s/d 14.30 WIB dan membantu siswa yang memiliki keluhan agar masalahnya lebih ringan.

b) Poster

- Tujuan : Agar siswa dapat dengan mudah mengetahui bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir dengan gambar.
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Pembuatan Poster
- Waktu : 13,22,23 Agustus 2014
- Dana : Rp 75.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan gambar yang akan di edit kedalam poster.
- Pelaksanaan : Menggabungkan gambar dengan tulisan motivasi supaya menjadi poster yang menarik kemudian dibingkai agar lebih indah.

c) Bimbingan Masal (Penyuluhan Pendidikan Kesehatan Remaja)

- Tujuan : Agar mereka mulai bisa membatasi dirinya dalam bergaul dan bisa menambah informasi mengenai kesehatan remaja yang *up to date*.
- Sasaran : Siswa kelas VIII SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Massal
- Waktu : 6 September 2014
- Dana : Rp 400.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan ruangan AVA dan koordinasi dengan pembicara dari Pusat Informasi Konseling Remaja Kabupaten Sleman.

- Pelaksanaan : Mengkondisikan siswa kelas VIII yang mengikuti penyuluhan dan melakukan presensi siswa sebagai bukti fisik.

d) Pembuatan Papan Bimbingan

- Tujuan : Memberikan informasi kepada siswa tentang bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir..
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Papan Bimbingan
- Waktu : 8 Agustus 2014
- Dana : Rp 20.000,-
- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan bahan untuk media papan bimbingan seperti hiasan dan materi yang akan di tuangkan dalam papan bimbingan.
- Pelaksanaan : Mencari bahan materi dan diprint di kertas A4, setelah itu dipotong sesuai pola yang sudah ditentukan dan dipasang di papan bimbingan. Agar lebih menarik maka papan bimbingan diberi hiasan dan siap dipasang di depan ruang BK.

e) Pembuatan Pamflet

- Tujuan : Pemberian informasi kepada siswa tentang bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir dengan metode yang lebih praktis yaitu pamflet.
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Pamflet
- Waktu : 8 Agustus 2014
- Dana : Rp 50.000,-

- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : Mempersiapkan materi yang akan di cetak ke dalam pamflet.
- Pelaksanaan : Menyusun materi yang sudah ada kemudian diprint ke dalam kertas warna dengan dukungan gambar untuk motivasi agar siswa tertarik untuk membacannya.

2) Program Kerja PPL Individu

Program kerja PPL dibuat untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa PPL agar dalam pelaksanaan praktik memberikan bimbingan di dalam maupun luar kelas sudah dipersiapkan sebaik mungkin. Adapun program kerja PPL yang telah disusun adalah sebagai berikut:

a. Layanan Administratif

(1) Analisis MLM (Media Lacak Masalah)

- Tujuan : Untuk memudahkan praktikan melacak masalah yang terjadi pada siswa.
- Sasaran : Siswa kelas VII SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Analisis MLM
- Waktu : Agustus 2014
- Persiapan : mempersiapkan media yang akan digunakan untuk menganalisis MLM.
- Hasil : Terlampir

(2) Analisis angket sosiometri

- Tujuan : Untuk
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Analisis Sosiometri
- Waktu :
- Dana : Rp 75.000,-

- Sumber Dana : Mahasiswa KKN
- Persiapan : mempersiapkan angket yang akan dianalisis
- Pelaksanaan :
- Hasil : Terlampir

b. Layanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah/madrasah biasanya mencakup organisasi sekolah/madrasah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah/madrasah.

Disamping layanan orientasi ditujukan untuk siswa baru, layanan ini juga untuk pihak-pihak lain guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah. Oleh karena itu tujuan layanan orientasi adalah membantu siswa memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang lebih baik terhadap lingkungan sekolah. Selanjutnya layanan ini juga ditujukan kepada pihak lain (orang tua, wali, guru, dan sebagainya) agar dapat memahami dan menyesuaikan dengan kondisi siswa. Layanan dilaksanakan ketika MOS berlangsung dengan jelas mengenai keberadaan BK, hakikat keberadaan BK, dan Tata Tertib.

c. Layanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan ssebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat. Layanan informasi yang digunakan adalah papan bimbingan, pamflet, poster.

d. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal yang dilakukan dengan hanya 3 kali masuk kelas untuk memberikan materi layanan pada siswa mengenai Bimbingan dan Konseling di sekolah. Bimbingan klasikal ini dilakukan pada saat jam kosong.

- Tujuan : untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun ke dunia pendidikan sebagai pendidik.
- Sasaran : Siswa VII SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Klasikal
- Materi : - “Self Adjustment Is Good”
- “Minatku dan Bakatku”
- “SAHABAT BARUKU”
- “Malas No, Rajin Yes”
- Satlan : Terlampir

e. Bimbingan Kelompok

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada beberapa individu atau siswa untuk diarahkan pada tujuan didalam hidupnya sehingga siswa dapat mengetahui apa yang menjadi permasalahan serta menyelesaikannya.
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : Bimbingan Kelompok
- Materi : Cara untuk meningkatkan rasa percaya diri
- Pelaksanaan : terlampir

f. Konseling Individual

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada individu atau siswa yang memiliki permasalahan khusus dan diberikan secara individual agar siswa itu dapat mencapai tugas perkembanganya dan dapat mengambil keputusan dalam masalah yang dihadapinya.
- Bentuk kegiatan dan hasil : TERLAMPIR

g. Konseling Kelompok

- Tujuan : Memberikan bantuan kepada beberapa individu atau siswa yang memiliki permasalahan sama atau memiliki kemiripan, dan diberikan secara kelompok agar siswa itu dapat mencapai tugas perkembanganya dan dapat mengambil keputusan dalam masalah yang dihadapinya.
- Nama Konseli :
 - Ardi Kurnia Setiawan
 - Dimas Cahya Wicaksana
 - Ken Al Husna

- Masalah : Mengenai Persahabatan
- Hasil : terlampir

2. Program Insidental PPL

Program Insidental adalah program yang tidak terduga yang tidak ada dalam agenda yang direncanakan sebelumnya, yaitu:

a. Kunjungan Rumah.

Yang dimaksud dengan kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

- Tujuan : untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.
- Nama Konseli : Andien Rahma Ashary
- Masalah : tidak nyaman dengan keadaan sekolah
- Hasil : Terlampir

b. Bersih-bersih ruang bimbingan dan konseling

- Tujuan : untuk memperindah unit BK
- Bentuk Kegiatan : Kerja Bakti
- Waktu : Agustus 2014

c. Pengisian buku *lager* siswa

- Tujuan : membantu TU pengisian buku *lager*
- Bentuk Kegiatan : menulis buku leger

d. Pejagaan piket

- Tujuan : Untuk membantu guru piket
- Sasaran : Siswa SMP N 8 YK
- Bentuk Kegiatan : menjaga ruang piket
- Waktu : September 2014

3. Analisis Hasil Pelaksanaan, Hambatan, dan Solusi

a. Analisis Hasil

Program yang disusun dalam Praktik Pengalaman Lapangan merupakan program yang menunjang dalam praktik mengajar. Program PPL ini berhubungan dengan administrasi yang biasa dilaksanakan baik sebelum maupun sesudah melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Hal ini dilakukan agar pada saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, guru sudah siap mengenai apa yang akan disampaikan kepada siswa dan kompetensi apa yang harus dimiliki siswa setelah selesai pembelajaran. Setelah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dilaksanakan evaluasi yang mana evaluasi tersebut akan memberikan masukan kepada guru sejauh mana tingkat penguasaan siswa dan seberapa banyak kompetensi yang sudah siswa miliki.

Dari uraian tersebut maka praktikan berusaha semaksimal mungkin memberikan stimulus agar siswa bisa berinteraksi dalam mengikuti kegiatan bimbingan klasikal. Salah satu cara yang digunakan yaitu dengan metode yang menarik dan menyenangkan. Berkat bimbingan dan arahan dari guru pembimbing PPL yang lain dapat dikatakan berjalan dengan baik.

b. Hambatan

- 1) Ketika praktik mengajar banyak siswa yang pada awal praktik masuk masih mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dalam kegiatan bimbingan klasikal karena praktikan mendapatkan masuk bimbingan klasikal pada jam kosong.
- 2) Kurangnya waktu untuk melakukan bimbingan kelas, karena bimbingan dan konseling tidak mendapatkan jam masuk kelas

c. Solusi

- 1) Lebih gencar dalam mempromosikan kegiatan bimbingan klasikal dan membuat bimbingan klasikal dengan lebih menarik dengan adanya games yang menarik dan tetap dalam materi, dan pemutaran video
- 2) Untuk mengatasi jam yang tidak ada di SMP N 8 YK, praktikan mengisi bimbingan klasikal pada waktu jam kosong ataupun jam pulang sekolah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL BK di SMP Negeri 8 Yogyakarta bertujuan untuk melatih praktikan memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang kegiatan kependidikan lainnya. Melalui kegiatan PPL BK di SMP Negeri 8 Yogyakarta ini praktikan juga bisa menyelaraskan teori-teori yang telah didapat di bangku kuliah dengan realita di lapangan.

Berdasarkan hasil observasi pada 25 Februari 2012, praktikan melakukan *need assessment* peserta didik di SMP Negeri 8 Yogyakarta, kemudian menyusun beberapa program bimbingan dan konseling seperti layanan dasar, layanan responsif dan perencanaan individual. Program tersebut dilaksanakan saat kegiatan PPL berlangsung, yaitu pada 2 Juli – 16 September 2012. Dari kegiatan PPL yang telah dilakukan, praktikan dapat mengambil kesimpulan:

1. Praktikan sudah melakukan bimbingan klasikal sebanyak empat kali dengan materi : Self Adjustment Is Good”, “Minatku dan Bakatku”, “SAHABAT BARUKU”, “Malas No, Rajin Yes”
2. Praktikan juga telah membuat media bimbingan berupa Papan Bimbingan, Poster, dan Pamflet.
3. Praktikan telah melakukan bimbingan kelompok pada 3 siswa kelas VII.
4. Praktikan telah melakukan konseling individual dua kali.
5. Praktikan melakukan konseling kelompok juga
6. Praktikan melakukan Kunjungan Rumah (Home Visit)
7. Praktikan melakukan pengumpulan data
8. Praktikan melakukan kolaborasi dengan pihak luar
9. Praktikan tidak melakukan referral dan kolaborasi dengan orang tua

B. Saran

1. Bagi guru pembimbing; disarankan lebih dekat lagi dengan siswanya dan mengganti isi papan bimbingan secara berkala serta membuat berbagai media bimbingan yang dapat meningkatkan antusiasme siswa.
2. Bagi siswa, diharapkan bisa lebih bekerjasama dengan praktikan khususnya dalam hal disiplin mengisi dan mengumpulkan berbagai angket yang disebarkan untuk kepentingan layanan BK.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN-PPL. 2014. *Materi Pembekalan PPL 2014*. Yogyakarta: LPPMP UNY

Tim KKN–PPL UNY. 2014 . *Makalah Mekanisme Pelaksanaan KKN – PPL UNY Tahun 2014*. Yogyakarta: UNY Press.

Tim UPPL UNY. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim PPL Prodi BK UNY. 2014. *Panduan PPL Prodi BK*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.